



Autorità di gestione

Direzione Generale Economia della
conoscenza, del lavoro e dell'impresa

Morena Diazzi

**Ai soggetti attuatori degli interventi finanziati
nell'ambito del POR FSE 2014-2020**

Agli OI

All'AdA

All'AdC

Ai dirigenti dei Servizi dell'AdG FSE

Oggetto: Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione POR FSE 2014-2020 allegato alla Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FSE 2014-2020 – modifiche in fase di epidemia Covid-19 e altre precisazioni e integrazioni

Gentilissimi,

l'emergenza sanitaria in atto ha reso necessario intervenire con diversi chiarimenti e precisazioni in merito alle procedure e/o alle modalità tecniche da seguire in questa fase. Tali note, inviate tempestivamente a tutti i soggetti per le rispettive competenze, sono pubblicate all'indirizzo: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/coronavirus/coronavirus-indicazioni-attivita-formative> e completano, in questa fase, le procedure contenute nel Sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014-2020, ed in particolare il Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione, allegato e parte integrante della Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FSE 2014-2020, approvata con Determinazione n. 23631 del 20/12/2019 "Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione del POR FSE 2014-2020. (Versione 3.0)".

Con la presente si provvede a comunicare ulteriori aggiornamenti e modifiche nella Procedura controlli dell'Autorità di Gestione e relative check list, già avviate o in corso di realizzazione, connesse all'emergenza in atto, che seppur innovative rimangono rispettose delle disposizioni comunitarie relative alla sana gestione finanziaria. Si coglie, inoltre, l'occasione per comunicare revisioni ad altre procedure, non connesse all'emergenza in atto, e a fornire precisazioni su altri temi di interesse.

MODIFICHE CONNESSE ALL'EMERGENZA IN ATTO

COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI REVISIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

A completamento della revisione delle procedure di controllo di cui alla Nota PG/2019/0570325 del 28/06/2019, formalmente approvata con DGR n. 1109/2019, che ne ha avviato la sperimentazione a partire dal 1° luglio 2019,

si informa che, a decorrere da lunedì 4 maggio 2020, l'applicativo SIFER è stato abilitato anche al previsto campionamento casuale delle domande di rimborso da sottoporre al controllo del 100% della spesa presentata, attraverso la verifica della documentazione in originale.

Tale campionamento sarà operato dall'applicativo SIFER fino ad assicurare un valore minimo di copertura di controllo sugli originali pari al 10% della spesa presentata per ciascun atto di approvazione successivo alla data del 1° luglio 2019.

L'Autorità di Gestione, che sta monitorando l'implementazione delle modifiche intervenute al Sistema dei Controlli delle operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FSE 2014-2020, ritiene di confermare il duplice obiettivo di un sistema dei controlli affidabile e rispettoso dei principi generali di sana gestione finanziaria e di semplificare la gestione della chiusura dei periodi contabili.

Tuttavia, tenuto anche conto dell'importanza di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei soggetti beneficiari, vista la difficoltà che tali soggetti ed i vari operatori pubblici e privati stanno incontrando in questo periodo di emergenza sanitaria, si evidenzia l'esigenza di snellire maggiormente le modalità di controllo delle domande di rimborso.

In particolare, in considerazione del fatto che l'introduzione del campionamento delle domande di rimborso da sottoporre al controllo degli originali, attestanti il 100% della spesa richiesta a rimborso, avviene in fase di epidemia Covid-19, l'Autorità di Gestione ritiene necessario, per questa fase emergenziale, prevedere che il completamento della verifica documentale prevista sugli originali di spesa sia operata **in occasione della verifica di saldo della medesima operazione**. Pertanto, a partire dal 4 maggio u.s., per le operazioni approvate dopo il 1° luglio 2019, così come previsto dalla DGR 1109/2019, il Sistema Informativo Siferweb sta procedendo al campionamento casuale delle domande di rimborso da sottoporre al controllo in oggetto, senza obbligo di caricamento dei giustificativi di spesa.

La relativa verifica, da parte degli uffici competenti ai fini della validazione per la conseguente erogazione del rimborso, consiste nel controllo di regolare e conforme svolgimento delle attività e nella conformità della pubblicizzazione delle attività di cui si chiede rimborso. Il previsto controllo documentale sugli originali di spesa, nella misura del 100% delle spese contenute nella domanda di rimborso campionata, verrà completato in concomitanza della verifica della domanda di saldo, anch'essa effettuata sugli originali di spesa, al termine dell'Operazione.

Si precisa che il completamento delle attività di controllo in una fase successiva non precluderà la chiusura della verifica della domanda di rimborso campionata che, pertanto, sarà possibile validare affinché i soggetti beneficiari possano procedere alla presentazione della nota di debito per la liquidazione della stessa da parte degli uffici competenti dell'Autorità di Gestione.

Sarà cura dell'Autorità di Gestione del POR FSE definire modalità per tracciare in Sifer le domande di rimborso validate in questa fase emergenziale e che saranno nuovamente prese in esame in fase rendicontuale, attraverso un controllo degli originali prima della certificazione delle stesse.

DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA SEMPLIFICATA PER IL RIMBORSO DELL'INDENNITA' DI TIROCINIO

Con note PG/2020/252920 del 27/03/2020, PG/2020/0255682 del 30/03/2020 e PG/2020/0294070 del 16/04/2020 del Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro

e supporto all'Autorità di Gestione FSE", sono state illustrate le procedure semplificate, attivate al fine di razionalizzare e ottimizzare il flusso dei pagamenti, in particolare nell'attuale situazione, per consentire il rimborso delle indennità di partecipazione già erogate nell'ambito di Operazioni finanziate dalla Regione Emilia-Romagna, anche con risorse FSE, a fronte di tirocini autorizzati ai sensi della L.R. 1/2019 e pertanto con convenzione e progetto inviati, tramite la piattaforma LavoroxTe, a far data dal 1° luglio 2019.

Successivamente, prima della certificazione di tali spese, la PA procederà, con le consuete procedure, a verificare la coerenza rispetto a quanto stabilito dalla DGR n. 1143/2019 in tema di determinazione dell'indennità di tirocinio e, in generale, al rispetto delle norme in tema di ammissibilità della spesa come ad esempio, nel caso specifico, a verificare l'effettiva erogazione delle indennità ai partecipanti.

DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA DI CONTROLLO PER LE MISURE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 369 del 20/04/2020

In considerazione della peculiarità delle Misure previste nella DGR N. 369 del 20/04/2020 "Misure per la continuità dei percorsi individuali per l'inserimento lavorativo: servizi e contributi a favore delle persone inserite in tirocini extra curriculari che hanno dovuto sospendere il proprio progetto a causa dell'emergenza covid-19", le procedure specifiche da applicare ai controlli per l'ammissibilità della relativa spesa, a completamento delle previsioni generali in tema di controllo, per quanto compatibili, sono indicate al punto M. "MODALITÀ DI CONTROLLO PER L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA" dell'Allegato 1) "Invito rivolto ai Soggetti promotori di tirocini per richiedere l'impegno ad attivare le azioni di continuità dei percorsi per l'inserimento lavorativo - Misure di contenimento del contagio epidemiologico COVID19 - Sospensione dei tirocini di cui alla L.R. n. 17/2005 e ss.mm.ii, parte integrante e sostanziale della Delibera stessa.

DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA PER I CONTROLLI IN LOCO

Con riferimento ai controlli in loco, al fine di proseguire lo svolgimento dei controlli anche in questa fase di emergenza sanitaria, si procede alla modifica della Procedura 3 "Controlli dell'Autorità di Gestione" - sezione 4 "Verifica ispettiva in loco" e della Procedura 6 "Apprendistato Professionalizzante: Verifiche di Gestione e Check List" - sezione 3 "Sistema dei Controlli" contenute nel Sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014-2020 approvato con Determinazione n. 23631 del 20/12/2019.

Nello specifico, i controlli in loco relativi alle attività di cui alle note PG/2020/0186616, PG/2020/0204353, PG/2020/236356 e PG/2020/216861, verranno svolti attraverso l'accesso da remoto alle aule virtuali in modalità "sincrona" e attraverso il rafforzamento di attività di verifica on-desk. In particolare, queste ultime si svolgeranno contattando i responsabili dell'attività formativa, attraverso l'accesso all'aula virtuale (URL/Link) o con "interviste telefoniche" e/o la somministrazione di un questionario di gradimento ai partecipanti (ad esclusione dell'utenza speciale), anche a campione, per monitorare la qualità della formazione erogata. I controlli svolti attraverso l'accesso da remoto verranno utilizzati anche per verificare la realizzazione delle attività svolte in modalità asincrona, con particolare riferimento ad alcune metodologie didattiche e/o a modalità di intervento (project work, progetto di impresa, ecc.).

Le verifiche on-desk su aule virtuali attraverso le interviste e i questionari ai partecipanti sono estese anche ai contributi individuali (come tirocini, apprendistato, assegni, ecc.).

Nel caso in cui, nel corso dei controlli effettuati, la documentazione richiesta non sia immediatamente disponibile per cause di forza maggiore (es. documentazione archiviata nell'ufficio amministrativo del Soggetto Attuatore, non accessibile causa emergenza CoViD-19, ecc.) verrà richiesta una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del Legale rappresentate con la quale si dichiara la presenza e correttezza della documentazione richiesta nonché l'impossibilità di accedere ai locali ove questa è depositata, compilando come conformi gli ITEM collegati. Al termine dello stato di emergenza nazionale verrà effettuato un campione delle DSAN e, ai sensi del DPR 445/2000, verificata la veridicità con successiva verifica in loco / verifica documentale on-desk.

Si precisa, in generale, per tutte le procedure contenute nel Manuale allegato al Si.Ge.Co., che la strumentazione a supporto dei controlli (ad esempio, procedure operative, check list, facsimili per interviste telefoniche e modelli di questionario, ecc.) potrà subire variazioni per consentirne l'adeguamento alle modalità sopra descritte e che, in linea generale, le modalità di effettuazione delle verifiche sopra riportate potranno subire ulteriori modifiche e integrazioni alla luce di indicazioni e suggerimenti aggiuntivi che potrebbero pervenire dal livello europeo, nazionale e regionale.

MODIFICHE NON CONNESSE ALL'EMERGENZA IN ATTO

Si informa di alcune integrazioni alla Procedura 7. "Procedure relative alla gestione degli aiuti di stato e agli adempimenti correlati al RNA" dove sono state specificate le modalità di verifica rendicontuale di competenza del Servizio Gestione e Liquidazione, per quanto connesse alla registrazione delle concessioni sul Registro Nazionale Aiuti, meglio dettagliate nel Manuale interno ad uso del Servizio stesso. Inoltre, nella Procedura citata, sono stati inseriti i riferimenti all'articolo 14 comma 6 del Decreto 31 maggio 2017 n. 115 in materia di controllo del massimale già concesso.

In conclusione, in ottemperanza di quanto previsto alla Determinazione n. 23631 del 20/12/2019 e, precisamente, al punto "3) di stabilire che, il documento di cui sopra potrà essere revisionato qualora fossero necessarie variazioni urgenti o integrazioni puntuali. La versione revisionata del documento, sarà approvata dall'Autorità di Gestione in un'unica soluzione entro il 31 dicembre di ciascun anno in cui è intervenuta la modifica;" si trasmettono le versioni aggiornate delle Procedure oggetto di revisione, coerenti con quanto sopra illustrato, e si precisa che si procederà all'approvazione della Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del POR FSE 2014-2020 e del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione, allegato e parte integrante della stessa, secondo le procedure in essa previste.

Si coglie l'occasione per fornire un chiarimento relativamente al punto 5. della Determinazione n.3092 del 25/02/2020 ad oggetto "Individuazione tipologie di Operazioni finanziate con Fondi POR FSE 2014-2020 esenti dal questionario di monitoraggio di cui alla D.D. 17424/2018 e ss.mm.ii", laddove si prevede "di sospendere la

liquidazione del saldo, in caso di inadempienza, di tutte le operazioni non esentate dall'obbligo di rilevazione mediante questionario" precisando che tale sospensione dovrà intervenire nei casi in cui sia già trascorso il periodo di 6 mesi successivo alla data termine dell'attività. Pertanto, si possono verificare le seguenti situazioni:

- chiusura del rendiconto prima del termine dei 6 mesi dalla data termine attività: in tal caso, sarà possibile procedere alla liquidazione del saldo solo previa dichiarazione di impegno del legale rappresentante dell'Ente a procedere alla somministrazione del questionario, secondo le procedure indicate nella Determinazione Dirigenziale n. 17424/2018 e ss.mm. e ii. entro il termine di 45 gg. successivi alla scadenza del termine di 6 mesi dalla data termine attività. Scaduto tale termine, la Regione provvederà mediante diffida per inadempimento e assumerà i conseguenti provvedimenti;
- chiusura del rendiconto successiva al termine dei 6 mesi dalla data termine attività: verrà chiuso il verbale di rendicontazione ma non si procederà alla liquidazione del saldo fino al completamento della rilevazione sugli esiti occupazionali secondo le procedure indicate nella Determinazione Dirigenziale n. 17424/2018 e ss.mm. e ii.

Restando a disposizione per qualsiasi ulteriore delucidazione (rif. Annamaria Diterlizzi, mail: gcr@regione.emilia-romagna.it), si porgono cordiali saluti

Cordiali saluti

Morena Diazzi
Originale firmato digitalmente